

PARCOURS METIER CERTIFIANT PILOTE OPC®

LA CERTIFICATION

L'APPRENTISSAGE FONDAMENTAL – 11 JOURS

Ce parcours de formation vous permettra de maîtriser tous les aspects du métier de Pilote OPC, en vous familiarisant avec les trois grandes missions de cette fonction : l'ordonnancement, le pilotage et la coordination. Vous apprendrez de plus à construire, suivre, piloter vos plannings et vos projets grâce à l'outil MS Project.

L'UTILISATION DU LOGICIEL – 5 JOURS

Acquérir la connaissance des principales fonctions du logiciel, ainsi que la démarche méthodologique d'utilisation du logiciel et de son environnement. De la construction au suivi du planning, de l'analyse au reporting vous serez à même de planifier et de suivre vos plannings par les délais, les ressources et les coûts. Vous saurez établir des comparaisons entre les différents états du planning et remonter les informations en créant des rapports personnalisés.

LA JOURNÉE D'ENTRAINEMENT ET DE VALIDATION DES CONNAISSANCES – 1 JOUR

Vous serez amenés à construire et à suivre des plannings à différentes étapes de projets dans les conditions du réel. Cette journée est une synthèse, une conclusion de votre parcours de formation orchestrée par un intervenant Pilote de chantier / spécialiste-planning.

EXAMEN FINAL

La journée est composée de trois séries de tests :

- Une série de tests sous forme de QCM portants aussi bien sur la théorie que sur l'utilisation du logiciel
- Un test utilisateur avec un exercice pratique à réaliser sur le logiciel
- Un examen oral devant un jury de professionnels

OBJECTIFS

Ce parcours de formation vous permettra de maîtriser tous les aspects du métier de Pilote OPC :

- En vous familiarisant avec les trois grandes missions de cette fonction : l'ordonnancement, le pilotage et la coordination
- En vous apprenant à construire, suivre et piloter vos plannings et vos projets grâce à l'outil MS Project

PUBLIC

Les pilotes, les chefs de projets, les planificateurs, les architectes, le maître d'œuvre, les chefs d'entreprises du bâtiment et toute personne désirant connaître l'activité OPC pour être capable de suivre l'exécution d'une mission.

METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES

Des apports théoriques qui s'appuient sur des exercices et des documents professionnels rodés et utilisés au quotidien. Des sessions organisées pour un groupe restreint de stagiaires pour favoriser les échanges d'expériences et laisser une place nécessaire aux questionnements individuels.

DUREE : 18 jours

DATES

Du 05 oct. au 29 oct. 2015
Du 16 nov. au 10 déc. 2015
Du 01 au 25 fév. 2016
Du 04 au 28 avr. 2016
Du 06 au 30 juin 2016

TARIFS INTER ENTREPRISES 5040 €

Tarifs Carte privilège, demandeurs d'emplois, entrepreneurs individuels, auto entrepreneurs : se référer à notre grille tarifaire.

INTRA ENTREPRISE

Cette formation est régulièrement organisée en intra-entreprise, n'hésitez pas à nous contacter.
· Vous choisissez vos dates et votre lieu (vos locaux ou nos locaux)
· Nous vous proposons un intervenant expert
· Nous pouvons adapter le contenu à vos besoins spécifiques

RENSEIGNEMENTS & INSCRIPTIONS

01 48 78 16 95
contact@eliteformation.com

PROGRAMME

BTP : ACTEURS, PHASES ET DOCUMENTATION

A l'issue de la formation, vous serez capable de :

- Identifier les différents acteurs
- Définir leurs rôles et les enjeux de leurs missions
- Maîtriser les types de montages organisationnels
- Identifier et maîtriser les différents documents règlementaires
- Appréhender la documentation lors des différentes phases d'un projet

Programme détaillé page 82

LE SUIVI DE CHANTIER ET LES REUNIONS

A l'issue de la formation, vous serez capable de :

- Connaître les moments clés du chantier et leurs enjeux
- Comprendre les enjeux des différentes réunions durant la phase travaux
- Identifier le rôle et les responsabilités de chacun acteurs durant les différentes phases
- Savoir se placer pour mieux piloter, collaborer ou encadrer

Programme détaillé page 84

LA LIVRAISON ET LA CLOTURE

A l'issue de la formation, vous serez capable de :

- Connaître les moments clés de la clôture d'une affaire et leurs enjeux
- Connaître les différentes étapes de la levée de réserves à la livraison
- Maîtriser les cadres juridique, règlementaire, administratif et financier d'une livraison
- Savoir procéder au transfert définitif de la chose vendue à l'acquéreur

Programme détaillé page 86

LES ASPECTS JURIDIQUES ET REGLEMENTAIRES DU BTP

A l'issue de la formation, vous serez capable de :

- Connaître la législation et la réglementation en vigueur
- Comprendre quelles sont vos obligations
- Identifier les responsabilités associées à chacun des acteurs
- Savoir analyser et prioriser pour s'assurer et remédier

Programme détaillé page 92

LA GESTION DES RISQUES DANS LE BTP

A l'issue de cette formation, vous serez capable de :

- Connaître les différents risques dans le BTP et leurs spécificités
- Estimer, anticiper et piloter par les risques
- Analyser et intégrer les risques dans la gestion de vos projets

Programme détaillé page 88

LES DESORDRES ET LES DIFFERENTES PATHOLOGIES D'UN BATIMENT

A l'issue de cette formation, vous serez capable de :

- Répertorier les différents éléments de structure composant un ouvrage
- Déterminer les principaux désordres rencontrés sur ces ouvrages
- Mettre en place les mesures correctives

Programme détaillé page 94

LA MISSION OPC - Ordonnancement, Pilotage, Coordination

A l'issue de cette formation, vous serez capable de :

- Comprendre les enjeux de la mission OPC, de la phase étude à la réception des ouvrages
- Maîtriser le rôle, les devoirs et les responsabilités du pilote
- Evaluer les charges et les moyens à mettre en œuvre pour mener à bien la mission
- Veiller au respect des délais d'une opération de construction

Programme détaillé page 96

MANAGER EFFICACEMENT UN PROJET COMPLEXE

A l'issue de cette formation, vous serez capable de :

- Mettre en place des moyens organisationnels et humains pour suivre efficacement un projet
- Préparer et mener une réunion
- Gérer les personnalités difficiles ainsi que les conflits
- Adopter des comportements appropriés pour vous et pour les autres

Programme détaillé page 44

LA GESTION ELECTRONIQUE DES DOCUMENTS

A l'issue de la formation, vous serez capable de :

- Connaître les enjeux de la Gestion Electronique de Documents (GED)
- Connaître les différences et les complémentarités entre la GED, la Dématérialisation et l'Archivage électronique
- Définir une méthode de mise en œuvre
- Comprendre en 1ère approche les types de gains potentiels d'une GED

Programme détaillé page 36

MS PROJECT - PLANIFIER, PILOTER ET OPTIMISER

A l'issue de la formation, vous serez capable de :

- Construire un planning détaillé
- Suivre l'avancée du projet et de comparer les différents états du planning
- Construire des rapports personnalisés
- Personnaliser un planning

Programme détaillé page 54

MS PROJECT - RESSOURCES & REPORTING

A l'issue de la formation, vous serez capable de :

- Acquérir les méthodes indispensables aux calculs de charges sur votre projet
- Gérer le lissage et nivellement
- Présenter une estimation de charges
- Exploiter au mieux toutes les compétences et leurs contraintes
- Travailler et alimenter les rapports

Programme détaillé page 56

MS PROJECT - COUTS & REPORTING

A l'issue de la formation, vous serez capable de :

- Interpréter et communiquer par la technique de la valeur acquise (EVM)
- Appréhender les situations changeantes
- Contrôler les coûts futurs de votre projet
- Acquérir les méthodes indispensables à la remontée et au traitement d'informations sur les coûts du projet et leurs tendances

Programme détaillé page 58

LES + DE PLANITEC FORMATION

A toute heure de la journée, boissons chaudes et petites collations sont à votre entière disposition gratuitement à la cafétéria. L'accès Internet WIFI Haut Débit.
Des bouteilles d'eau minérale individuelles.
La pochette du stagiaire (bloc note, stylo, le guide du 9ème et de Paris, le plan de Paris et des transports).

LES + DE CETTE FORMATION

Les retours d'expériences concrets de nos formateurs.
Le pack pédagogique contenant :

Toute la documentation et les supports de cours de votre formation reliés.
Le livret contenant les exercices, les cas pratiques, les mises en situations qui ont été étudiés et leurs corrigés.

Nous vous offrons :

- Les livres de référence distribués à la fin de certaines thématiques.
- Les frais d'inscription et de participation à la journée d'examen.



ACTEURS, PHASES ET DOCUMENTATION DU BTP

OBJECTIFS

A l'issue de cette formation, vous serez capable de :

- Identifier les différents acteurs
- Définir leurs rôles et les enjeux de leurs missions
- Maîtriser les types de montages organisationnels
- Identifier et maîtriser les différents documents règlementaires
- Appréhender la documentation lors des différentes phases d'un projet

DUREE : 1 jour

DATES

Le 05 oct. 2015
Le 16 nov. 2015
Le 01 fév. 2016
Le 04 avr. 2016
Le 06 juin 2016

TARIFS INTER ENTREPRISES 510 € HT

Tarifs Carte privilège, demandeurs d'emplois, entrepreneurs individuels, auto entrepreneurs : se référer à notre grille tarifaire.

PUBLIC

Toute personne évoluant dans le secteur du BTP ou dans un secteur ayant des activités connexes à celui du BTP.

METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES

Des apports théoriques qui s'appuient sur des documents professionnels rodés et utilisés au quotidien. Les sessions sont organisées pour un groupe restreint de stagiaires pour favoriser les échanges d'expériences et laisser une place nécessaire aux questionnements individuels.

INTRA ENTREPRISE

Cette formation est régulièrement organisée en intra-entreprise, n'hésitez pas à nous contacter.
· Vous choisissez vos dates et votre lieu (vos locaux ou nos locaux)
· Nous vous proposons un intervenant expert
· Nous pouvons adapter le contenu à vos besoins spécifiques

RENSEIGNEMENTS & INSCRIPTIONS

01 48 78 16 95
contact@eliteformation.com

PROGRAMME

LES DIFFERENTES PHASES DES PROJETS BTP

- Phase 1 - Le montage de l'opération
- Phase 2 - La programmation de l'opération
- Phase 3 - La conception de l'ouvrage
- Phase 4 - La réalisation des travaux
- Phase 5 - La clôture

ORGANISATION GENERALE ET TYPES DE MONTAGE

- En entreprise générale
- En macro-lots
- En lots séparés
- Allotissement : points forts / points faibles
- Les incidences : entreprises et marché
- Les prescriptions communes et le compte prorata

LES INTERVENANTS

- La Direction de projets (MOA, MOE, MOE)
- Les entreprises : qualifications / agrément
- La sous-traitance
- Les concessionnaires
- Les acteurs dans les phases
- Les organismes officiels

COMPARATIFS ET ORGANIGRAMMES

- Les organigrammes et le rôle des intervenants dans les différentes organisations
- Avantages, inconvénients des organisations

LES DOCUMENTS AUX DIFFERENTES PHASES DU PROJET

- L'APS – Avant projet sommaire
- L'APD – Avant projet détaillé
- Le DCE – Dossier de Consultation des Entreprises
- Les documents contractuels du dossier DCE
- Le dossier marché
- Importance de la diffusion (circuit / délai)
- Consultation des entrepreneurs
- Assistance à la passation des marchés de travaux
- Le visa des plans des entrepreneurs
- La direction de l'exécution des travaux
- La réception des ouvrages
- Le DOE : dossier des ouvrages exécuté
- La période de parfait achèvement

LES + DE PLANITEC FORMATION

A toute heure de la journée, boissons chaudes et petites collations sont à votre entière disposition gratuitement à la cafétéria. L'accès Internet WIFI Haut Débit.
Des bouteilles d'eau minérale individuelles.
La pochette du stagiaire (bloc note, stylo, le guide du 9ème et de Paris, le plan de Paris et des transports).

LES + DE CETTE FORMATION

Les retours d'expériences concrets de nos formateurs.
Le pack pédagogique contenant :

- Toute la documentation et les supports de cours de votre formation reliés.
- Le livret contenant les exercices, les cas pratiques, les mises en situations qui ont été étudiés et leurs corrigés.



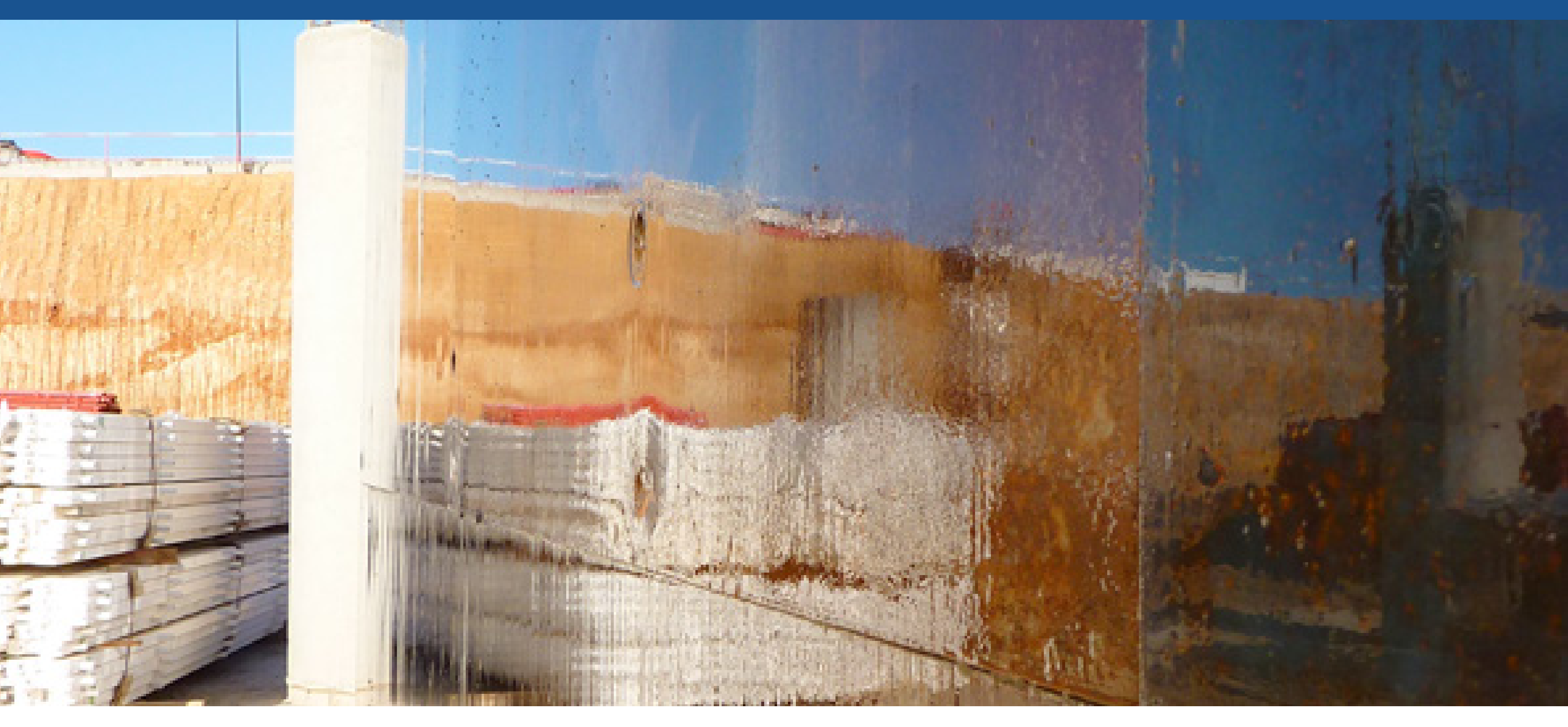
APPROFONDIR CE SUJET

IDEE PARCOURS

Parcours Les incontournables du BTP - p.84
Parcours Le suivi de chantier- p.86

FORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Le suivi de chantier et les réunions - p.90
La clôture et la livraison - p.92



LE SUIVI DE CHANTIER ET LES REUNIONS

OBJECTIFS

A l'issue de cette formation, vous serez capable de :

- Identifier les différents types de suivi durant les différentes phases du chantier
- Connaître les moments clés de ces suivis
- Maîtriser les enjeux des réunions de chantier

PUBLIC

Toute personne concernée par le suivi d'un chantier et qui désire en maîtriser les grandes phases et les obligations.

METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES

Des apports théoriques qui s'appuient sur des exercices et des documents professionnels rodés et utilisés au quotidien.

Les sessions sont organisées pour un groupe restreint de stagiaires pour favoriser les échanges d'expériences et laisser une place nécessaire aux questionnements individuels.

DUREE : 1 jour

DATES

Le 06 oct. 2015

Le 17 nov. 2015

Le 02 fév. 2016

Le 05 avr. 2016

Le 07 juin 2016

TARIFS INTER ENTREPRISES 510 €

Tarifs Carte privilège, demandeurs d'emplois, entrepreneurs individuels, auto entrepreneurs : se référer à notre grille tarifaire.

INTRA ENTREPRISE

Cette formation est régulièrement organisée en intra-entreprise, n'hésitez pas à nous contacter.
· Vous choisissez vos dates et votre lieu (vos locaux ou nos locaux)
· Nous vous proposons un intervenant expert
· Nous pouvons adapter le contenu à vos besoins spécifiques

RENSEIGNEMENTS & INSCRIPTIONS

01 48 78 16 95
contact@eliteformation.com

PROGRAMME

LES PREALABLES

- Les vérifications avant le démarrage du chantier
- Les déclarations avant le démarrage du chantier

LES SUIVIS DE CHANTIER

- La périodicité des suivis
- Les clés de la visite de chantier
- Les questions à se poser avant, pendant et après la visite
- Quoi suivre ?
- Qui pour suivre quoi ?
- Boîte et base à plans
- Intempéries, situations, avancements, pénalités (provisoires et définitives), OPR
- Les TS ou modifications

LES DIFFERENTES REUNIONS

- Réunions MOA & Direction de projet
- Réunions MOE, d'études et de synthèse
- Réunions concessionnaires ou spécifiques
- Le CISSCT et ses réunions
- Quels enjeux pour quelles réunions ?
- Le compte prorata et ses réunions
- Quand il est question d'argent...
- Focus sur le compte prorata et ses réunions

FOCUS SUR LA REUNION DE CHANTIER

- Le cadre de la réunion de chantier
- Les participants
- Les phases d'avancement et leurs impacts
- La tenue de la réunion
- La question des pénalités
- PV ou compte rendu ?
- Le rôle clef du pilote

LES PV (PROCES VERBAUX) DE REUNION

- Avant le sommaire
- Le compte rendu et son contenu
- La rédaction et le style
- Les annexes du PV
- Les pénalités

LES + DE PLANITEC FORMATION

A toute heure de la journée, boissons chaudes et petites collations sont à votre entière disposition gratuitement à la cafétéria. L'accès Internet WIFI Haut Débit.
Des bouteilles d'eau minérale individuelles.
La pochette du stagiaire (bloc note, stylo, le guide du 9ème et de Paris, le plan de Paris et des transports).

LES + DE CETTE FORMATION

Les retours d'expériences concrets de nos formateurs.
Le pack pédagogique contenant :

- Toute la documentation et les supports de cours de votre formation reliés.
- Le livret contenant les exercices, les cas pratiques, les mises en situations qui ont été étudiés et leurs corrigés.



APPROFONDIR CE SUJET

IDEE PARCOURS

Parcours Les incontournables du BTP - p.84
Parcours Le suivi de chantier- p.86

FORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Acteurs, phases et documents du bâtiment- p.88
La clôture et la livraison - p.92



LA CLOTURE ET LA LIVRAISON

OBJECTIFS

A l'issue de cette formation, vous serez capable de :

- Connaître les moments clés de la clôture d'une affaire et leurs enjeux
- Identifier les risques pour pouvoir les maîtriser
- Savoir se placer pour mieux piloter, collaborer ou encadrer
- Connaître les différentes étapes de la levée de réserves à la livraison
- Maîtriser les cadres juridique, règlementaire, administratif et financier d'une livraison
- Savoir procéder au transfert définitif de la chose vendue à l'acquéreur
- Identifier et réunir toutes les conditions indispensables pour une livraison

PUBLIC

Toute personne concernée par la question de la clôture d'une affaire et qui désire en maîtriser les grandes phases, la documentation, les acteurs et les obligations.

METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES

Des apports théoriques qui s'appuient sur des exercices et des documents professionnels rodés et utilisés au quotidien.

Les sessions sont organisées pour un groupe restreint de stagiaires pour favoriser les échanges d'expériences et laisser une place nécessaire aux questionnements individuels.

DUREE : 1 jour

DATES

Le 07 oct. 2015
Le 18 nov. 2015
Le 03 fév. 2016
Le 06 avr. 2016
Le 08 juin 2016

TARIFS INTER ENTREPRISES 510 €

Tarifs Carte privilège, demandeurs d'emplois, entrepreneurs individuels, auto entrepreneurs : se référer à notre grille tarifaire.

INTRA ENTREPRISE

Cette formation est régulièrement organisée en intra-entreprise, n'hésitez pas à nous contacter.
· Vous choisissez vos dates et votre lieu (vos locaux ou nos locaux)
· Nous vous proposons un intervenant expert
· Nous pouvons adapter le contenu à vos besoins spécifiques

RENSEIGNEMENTS & INSCRIPTIONS

01 48 78 16 95
contact@eliteformation.com

PROGRAMME

LE CALENDRIER DES VISITES OPR AU PARFAIT ACHEVEMENT

- Introduction - Définitions
- Les aspects contractuels
- Le calendrier

LES OPR (OPERATIONS PREALABLES A LA RECEPTION)

- Visite préalable à la réception
- Les différentes formes de livraison
- Les catégories de réserves
- La liste de contrôle
- Le tour du chantier: essais et contrôles techniques
- Le nettoyage
- La liste des réserves d'OPR
- Les levées des réserves d'OPR
- Le suivi des levées des réserves
- Les modalités contractuelles

LA RECEPTION

- Schéma et étapes de la réception des travaux
- Définition de la réception (code civil et CCAG)
- Déclanchement et modalités de la réception
- Effets juridiques de la réception
- Transfert de la garde et des risques
- Point de départ des garanties légales
- Arrêt des pénalités
- Réception par les services publics
- Commission de sécurité ERP (Etablissement Recevant du Public)

LES DOCUMENTS LIES A LA RECEPTION

- La DAT (Déclaration d'Achèvement de Travaux)
- Le dossier DOE (Dossier des Ouvrages Exécutés)
- Le dossier DIUO (Dossier d'Interventions Ultérieures sur Ouvrages)
- Le dossier SSI (Système Sécurité Incendie)

LES AUTRES DOCUMENTS

- Dossier administratif de l'opération
- Quitus du compte prorata
- Le DGD (Décompte Général Définitif)
- Libération de la garantie financière

LA LIVRAISON

- La mise en service
- La prise de possession
- Le parfait achèvement
- Les garanties
- L'archivage

L'ARCHIVAGE

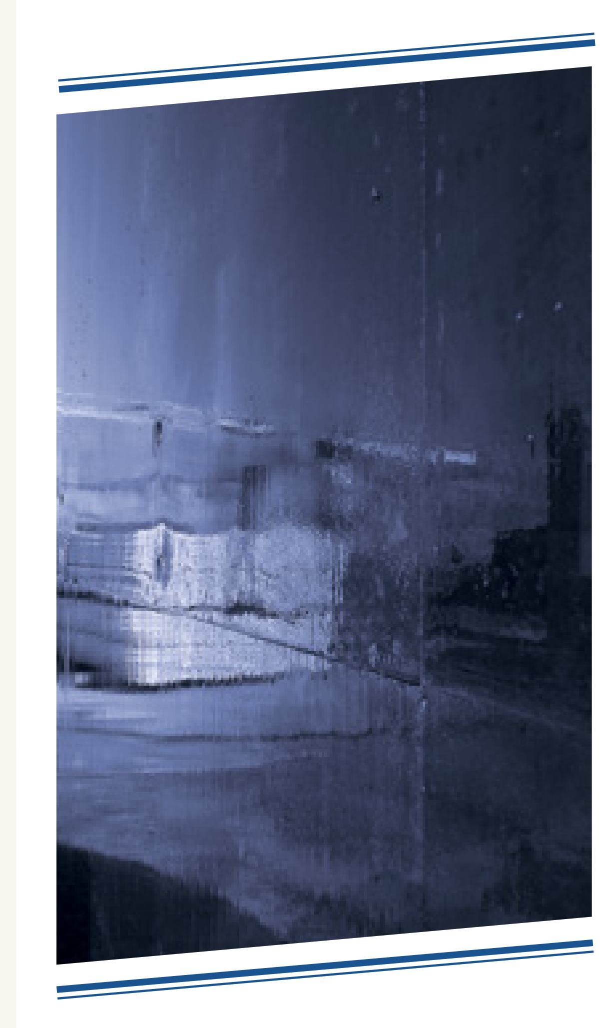
LES + DE PLANITEC FORMATION

A toute heure de la journée, boissons chaudes et petites collations sont à votre entière disposition gratuitement à la cafétéria. L'accès Internet WIFI Haut Débit.
Des bouteilles d'eau minérale individuelles.
La pochette du stagiaire (bloc note, stylo, le guide du 9ème et de Paris, le plan de Paris et des transports).

LES + DE CETTE FORMATION

Les retours d'expériences concrets de nos formateurs.
Le pack pédagogique contenant :

- Toute la documentation et les supports de cours de votre formation reliés.
- Le livret contenant les exercices, les cas pratiques, les mises en situations qui ont été étudiés et leurs corrigés.



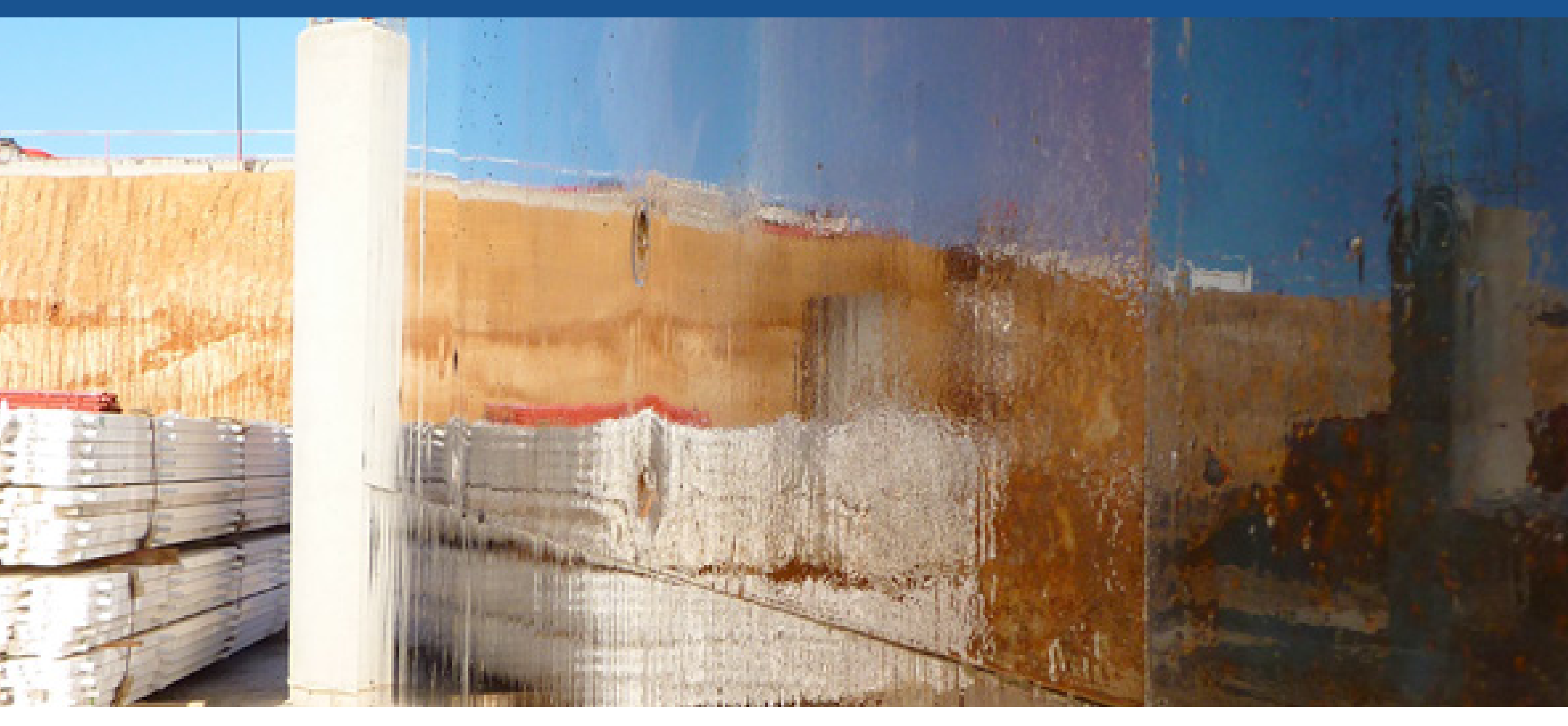
APPROFONDIR CE SUJET

IDEE PARCOURS

Parcours Les incontournables du BTP - p.84
Parcours Le suivi de chantier- p.86

FORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Acteurs, phases et documents du bâtiment- p.88
Le suivi de chantier et les réunions - p.90



LES ASPECTS JURIDIQUES ET REGLEMENTAIRES DU BTP

OBJECTIFS

A l'issue de cette formation, vous serez capable de :

- Connaître la législation et la réglementation en vigueur
- Comprendre quelles sont vos obligations
- Identifier les responsabilités associées à chacun des acteurs
- Savoir analyser et prioriser pour s'assurer et remédier

PUBLIC

Toute personne évoluant dans le secteur du BTP désirant identifier les principaux aspects juridiques du droit de la construction et la règlementation en vigueur en matière de responsabilités et de sécurité.

METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES

Des apports théoriques qui s'appuient sur des documents professionnels rodés et utilisés au quotidien.
Les sessions sont organisées pour un groupe restreint de stagiaires pour favoriser les échanges d'expériences et laisser une place nécessaire aux questionnements individuels

DUREE : 1 jour

DATES

Le 08 oct. 2015
Le 19 nov. 2015
Le 04 fév. 2016
Le 07 avr. 2016
Le 09 juin 2016

TARIFS
INTER ENTREPRISES
510 € HT

Tarifs Carte privilège, demandeurs d'emplois, entrepreneurs individuels, auto entrepreneurs : se référer à notre grille tarifaire.

INTRA ENTREPRISE

Cette formation est régulièrement organisée en intra-entreprise, n'hésitez pas à nous contacter.
· Vous choisissez vos dates et votre lieu (vos locaux ou nos locaux)
· Nous vous proposons un intervenant expert
· Nous pouvons adapter le contenu à vos besoins spécifiques

RENSEIGNEMENTS & INSCRIPTIONS

01 48 78 16 95
contact@eliteformation.com

PROGRAMME

LES RESPONSABILITES ET OBLIGATIONS

- L'organisation du projet et l'organigramme de la Direction de Projet
- Les différents intervenants – Définition
- Le projet au travers des phases et des acteurs

LE DROIT DE LA CONSTRUCTION

- La loi d'ordre public
- La loi sur la maîtrise d'ouvrage publique (MOP)
- La loi sur la sous-traitance
- Les démarches obligatoires
- Les démarches préventives
- Le travail dissimulé
- Quels recours pour quel marché

LES MARCHES

- La distinction des différents marchés
- PPP – Partenariat Public Privé
- Autres données
- La répartition des lots

LE CADRE LEGISLATIF

- Le permis de construire
- Quels recours contre un permis de construire
- Cadre législatif du contrat de construction
- Lois spécifiques de la construction ERP et IGH
- Les RT – Réglementations thermiques
- Les modifications contractuelles
- Les travaux supplémentaires

LES RESPONSABILITES ET OBLIGATIONS

- Les différents intervenants
- L'organisation des responsabilités
- La délégation de pouvoir
- La distinction des différents contrats
- Les modifications contractuelles

LES ASSURANCES ET LES GARANTIES

- Les garanties de paiement
- La retenue de garantie
- La responsabilité civile
- La garantie biennale
- La garantie décennale
- La garantie de parfait achèvement

LES ASSURANCES ET LES GARANTIES

- L'obligation générale de l'employeur
- L'organisation du travail
- La formation et l'information des salariés
- Obligations et responsabilités des salariés
- Les sanctions pénales applicables
- Schématisation des différentes procédures

LES ✚ DE PLANITEC FORMATION

A toute heure de la journée, boissons chaudes et petites collations sont à votre entière disposition gratuitement à la cafétéria. L'accès Internet WIFI Haut Débit.
Des bouteilles d'eau minérale individuelles.
La pochette du stagiaire (bloc note, stylo, le guide du 9ème et de Paris, le plan de Paris et des transports).

LES ✚ DE CETTE FORMATION

Les retours d'expériences concrets de nos formateurs.
Le pack pédagogique contenant :

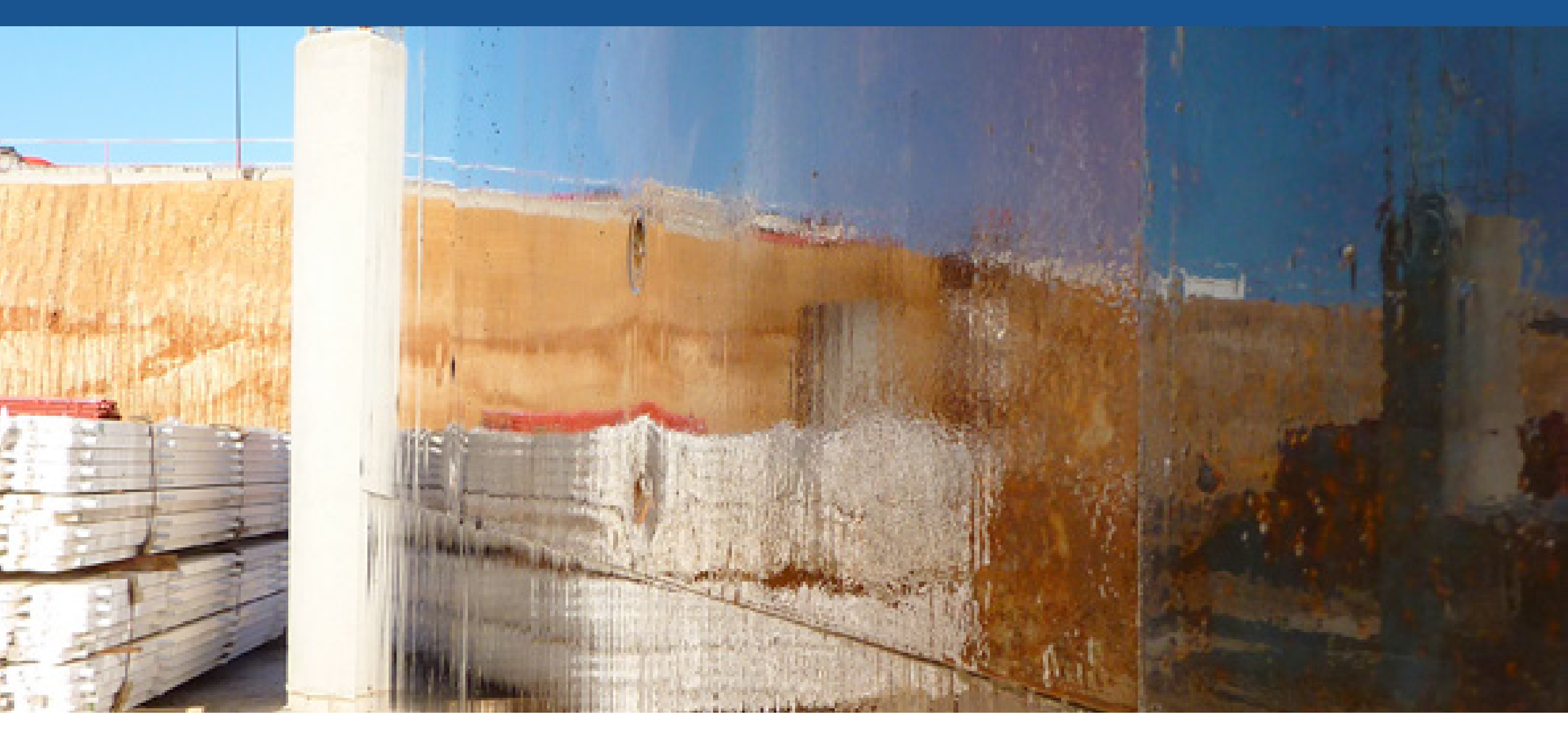
- Toute la documentation et les supports de cours de votre formation reliés.
- Le livret contenant les exercices, les cas pratiques, les mises en situations qui ont été étudiés et leurs corrigés.



APPROFONDIR CE SUJET

IDEE PARCOURS

Parcours Le suivi de chantier- p.86



LA GESTION DES RISQUES DANS LE BTP

OBJECTIFS

A l'issue de cette formation, vous serez capable de :

- Connaître les différents risques dans le BTP et leurs spécificités
- Estimer, anticiper et piloter par les risques
- Analyser et intégrer les risques dans la gestion de vos projets

PUBLIC

Dirigeants, pilotes, conducteurs de travaux, responsables d'affaires, responsable qualité projets et toute personne amenée à suivre un projet dans le BTP.

METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES

Cette formation est rythmée par une alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques.

Les sessions sont organisées pour un groupe restreint de stagiaires pour favoriser les échanges d'expériences et laisser une place nécessaire aux questions individuelles

DUREE : 1 jour

DATES

Le 09 oct. 2015

Le 20 nov. 2015

Le 05 fév. 2016

Le 08 avr. 2016

Le 10 juin 2016

TARIFS
INTER ENTREPRISES
500 €

Tarifs Carte privilège, demandeurs d'emplois, entrepreneurs individuels, auto entrepreneurs : se référer à notre grille tarifaire.

INTRA ENTREPRISE

Cette formation est régulièrement organisée en intra-entreprise, n'hésitez pas à nous contacter.
· Vous choisissez vos dates et votre lieu (vos locaux ou nos locaux)
· Nous vous proposons un intervenant expert
· Nous pouvons adapter le contenu à vos besoins spécifiques

RENSEIGNEMENTS & INSCRIPTIONS

01 48 78 16 95
contact@eliteformation.com

PROGRAMME

DEFINIR UN RISQUE

- Identifier un aléa, un imprévu et une incertitude
- La typologie de risques
- Introduire les risques dans la gestion de projets

LA REGLEMENTATION ET LA LEGISLATION FACE AUX RISQUES DANS LE BTP

- La loi et la réglementation générale et les normes
- Le Code du travail en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail
- Les obligations et les responsabilités des différents acteurs (Maitrise d'ouvrage, Maitrise d'œuvre, bureau de contrôle, entreprises…)
- L'inspection commune
- Le rôle du CSPS
- Le collège Interentreprises de Sécurité de Santé et des conditions de Travail (CISSCT)
- La normalisation et le rôle de l'AFNOR

LA CLASSIFICATION DES RISQUES

- Les risques par nature
- Les risques par fonctionnalités et nature des ouvrages
- Les risques par acteurs et par ouvrages
- Construire un organigramme des risques

LES DIFFERENTS TYPES DE RISQUES DANS LE BTP

- Les risques /bureaux
- Les risques /dépôt
- Les risques /garage
- Les risques /ateliers
- Les risques /route
- Les risques spécifiques du chantier
- Les risques exportés/importés vers et en provenance d'autres entreprises
- Les risques communs à tous les chantiers
- Les risques spécifiques en site exploité
- Tableau récapitulatif des risques

LA DOCUMENTATION

- L'évaluation des risques dans le BTP
- Le document unique (DU)
- Le Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la Santé (PPS)
- Le Plan Général de Coordination (PGC)
- Le plan de prévention et la fiche de risque
- Le Registre Journal de Coordination (RJC)
- Les documents suite aux visites de chantier

L'ESTIMATION ET L'EVALUATION DES RISQUES

- Repérer les situations dangereuses
- Comprendre les approches statistiques et probabilistes (notions)
- Estimer quantitativement un risque
- Apprécier le niveau de risque
- Définir une occurrence (probabilité d'apparition)
- Définir son impact sur le projet
- Etablir un cadre d'acceptabilité

L'ANALYSE DES RISQUES

- L'analyse qualitative des risques
- La méthode des 5M
- La méthode AMDEC
- L'analyse quantitative des risques
- L'approche SIMPLIFIEE
- La Méthode de MONTE CARLO ou Méthode MONTE CARLO

LA PREVENTION ET LA GESTION DES RISQUES

- Intégrer les risques dans l'estimation d'une baseline (référence)
- Simuler les impacts et proposer des solutions
- Responsabiliser les acteurs du projet sur les risques
- Réserver les moyens = prévenir
- Le suivi des risques
- Trouver des solutions : LE BRAINSTORMING
- Trouver des solutions : L'analyse des 5 M
- Traiter le risque : opportunité ou évènement négatif ?

LES + DE PLANITEC FORMATION

A toute heure de la journée, boissons chaudes et petites collations sont à votre entière disposition gratuitement à la cafétéria. L'accès Internet WIFI Haut Débit.
Des bouteilles d'eau minérale individuelles.
La pochette du stagiaire (bloc note, stylo, le guide du 9ème et de Paris, le plan de Paris et des transports).

LES + DE CETTE FORMATION

Les retours d'expériences concrets de nos formateurs.
Le pack pédagogique contenant :

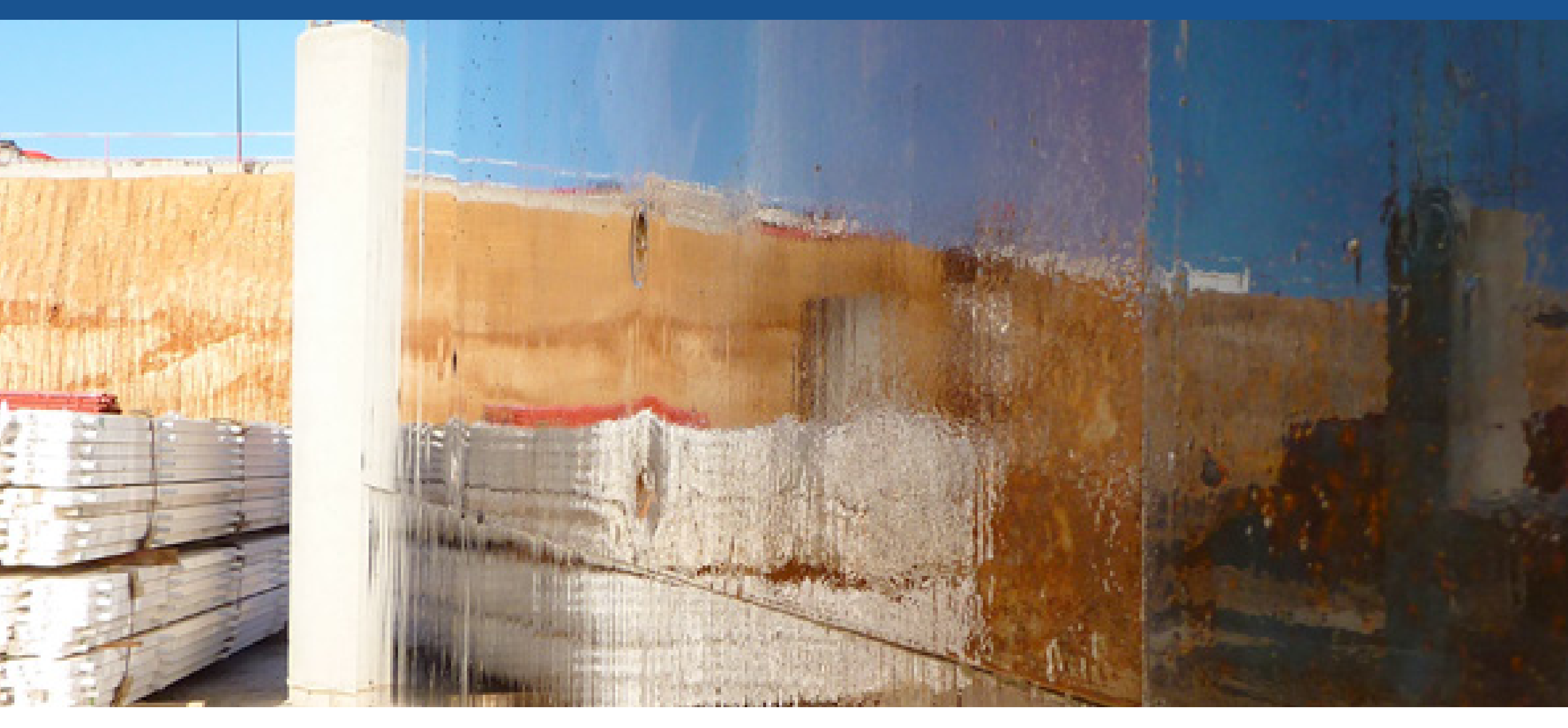
- Toute la documentation et les supports de cours de votre formation reliés.
- Le livret contenant les exercices, les cas pratiques, les mises en situations qui ont été étudiés et leurs corrigés.



APPROFONDIR CE SUJET

FORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Les désordres et les différentes pathologies d'un bâtiment- p.100
Le suivi de chantier et les réunions - p.90



LES DESORDRES ET LES DIFFERENTES PATHOLOGIES D'UN BATIMENT

OBJECTIFS

A l'issue de cette formation, vous serez capable de :

- Répertorier les différents éléments de structure composant un ouvrage
- Déterminer les principaux désordres rencontrés sur ces ouvrages
- Prendre et de mettre en place les mesures correctives

PUBLIC

Toute personne, particuliers et professionnels qui désirent connaître les risques, les assurances les conséquences liées aux pathologies des bâtiments et les actions à mettre en œuvre.

METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES

Des apports théoriques qui s'appuient sur des documents professionnels rodés et utilisés au quotidien.
Les sessions sont organisées pour un groupe restreint de stagiaires pour favoriser les échanges d'expériences et laisser une place nécessaire aux questionnements individuels.

DUREE : 1 jour

DATES

Le 27 oct. 2015

Le 08 déc. 2015

Le 23 fév. 2016

Le 26 avr. 2016

Le 28 juin 2016

TARIFS INTER ENTREPRISES 510 €

Tarifs Carte privilège, demandeurs d'emplois, entrepreneurs individuels, auto entrepreneurs : se référer à notre grille tarifaire.

INTRA ENTREPRISE

Cette formation est régulièrement organisée en intra-entreprise, n'hésitez pas à nous contacter.
· Vous choisissez vos dates et votre lieu (vos locaux ou nos locaux)
· Nous vous proposons un intervenant expert
· Nous pouvons adapter le contenu à vos besoins spécifiques

RENSEIGNEMENTS & INSCRIPTIONS

01 48 78 16 95
contact@eliteformation.com

PROGRAMME

LISTE DES OUVRAGES DU BATIMENT

LES DOCUMENTS SERVANT DE BASE A LA PREMIERE APPLICATION

- Le carnet d'entretien de l'immeuble
- Les devis et les factures
- La sinistralité et ses déclarations
- Les autres documents et sources d'informations

LES ELEMENTS CLES CONSTITUANT UN BATIMENT

- Fondations
- Murs
- Planchers et dallages
- Couverture (structure et évacuation des eaux)
- Réseaux et alimentation

LES DIFFERENTS DESORDRES SUIVANT LES DIFFERENTS TYPES D'OUVRAGES

- Fondations et infrastructures
- Structures et gros œuvre
- Toitures et charpentes
- Enveloppes et revêtements extérieurs
- Aménagements intérieurs
- Equipements

LES GARANTIES

- Dommage - ouvrage
- Tous risques - chantier
- Police complémentaire générale
- Garanties biennale et décennale

LES DOCUMENTS

- Le carnet d'entretien d'un immeuble
- Exemples illustrés de pathologies et causes probables

LES DESORDRES

- Constitution d'un dossier
- Dommages survenant après réception
- Régime protecteur
- Sinistres et rôle de l'assureur
- L'expertise dommages ouvrage
- Expertise Justice et Référé
- Les reflexes devant des désordres
- Les règles simples pour éviter les désordres
- Sept idées pour éviter les désordres

LES + DE PLANITEC FORMATION

A toute heure de la journée, boissons chaudes et petites collations sont à votre entière disposition gratuitement à la cafétéria. L'accès Internet WIFI Haut Débit.
Des bouteilles d'eau minérale individuelles.
La pochette du stagiaire (bloc note, stylo, le guide du 9ème et de Paris, le plan de Paris et des transports).

LES + DE CETTE FORMATION

Les retours d'expériences concrets de nos formateurs.
Le pack pédagogique contenant :

- Toute la documentation et les supports de cours de votre formation reliés.
- Le livret contenant les exercices, les cas pratiques, les mises en situations qui ont été étudiés et leurs corrigés.



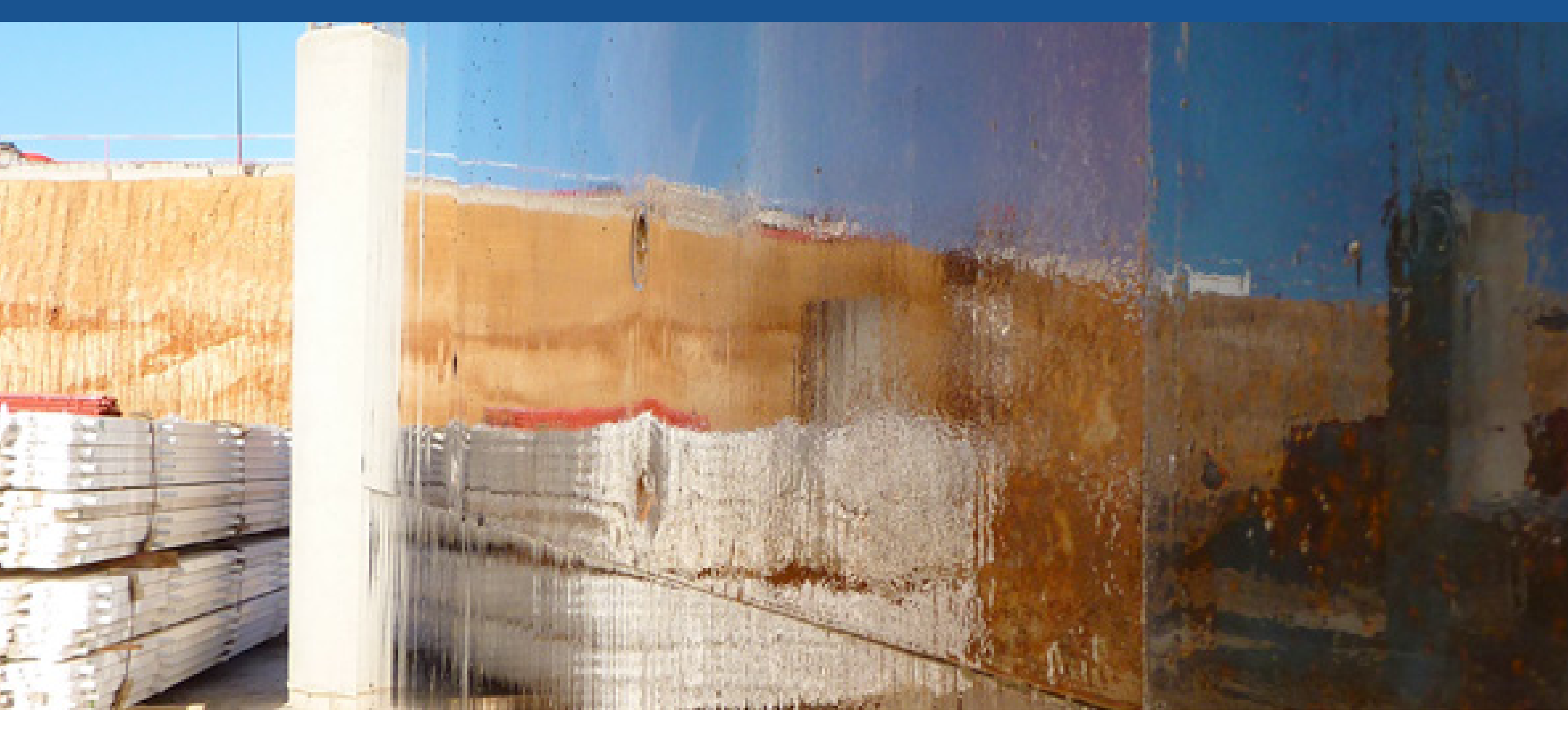
APPROFONDIR CE SUJET

IDEE PARCOURS

Parcours Le suivi de chantier- p.86

FORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Le suivi de chantier et les réunions - p.90
Les formations du LERM p.112



LA MISSION OPC - ORDONNANCEMENT, PILOTAGE, COORDINATION

OBJECTIFS

A l'issue de cette formation, vous serez capable de :

- Comprendre les enjeux de la mission OPC, de la phase étude à la réception des ouvrages
- Maîtriser le rôle, les devoirs et les responsabilités du pilote
- Evaluer les charges et les moyens à mettre en œuvre pour mener à bien la mission
- Connaître les méthodes d'ordonnancement et de planification des tâches composant un projet de construction
- Veiller au respect des délais d'une opération de construction

PUBLIC

Les pilotes, les chefs de projets, les planificateurs, les architectes, le maître d'œuvre, le maître d'ouvrage. Et toute personne au sein d'un service ingénierie et /ou commanditaire, désirant connaître l'activité OPC pour être capable de suivre l'exécution d'une mission.

METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES

Des apports théoriques qui s'appuient sur des documents professionnels rodés et utilisés au quotidien.
Les sessions sont organisées pour un groupe restreint de stagiaires pour favoriser les échanges d'expériences et laisser une place nécessaire aux questionnements individuels.

DUREE : 2 jours

DATES

Les 12 et 13 oct. 2015
Les 23 et 24 nov. 2015
Les 08 et 09 fév. 2016
Les 11 et 12 avr. 2016
Les 13 et 14 juin 2016

TARIFS INTER ENTREPRISES 1270 € HT

Tarifs Carte privilège, demandeurs d'emplois, entrepreneurs individuels, auto entrepreneurs : se référer à notre grille tarifaire.

INTRA ENTREPRISE

Cette formation est régulièrement organisée en intra-entreprise, n'hésitez pas à nous contacter.
· Vous choisissez vos dates et votre lieu (vos locaux ou nos locaux)
· Nous vous proposons un intervenant expert
· Nous pouvons adapter le contenu à vos besoins spécifiques

RENSEIGNEMENTS & INSCRIPTIONS

01 48 78 16 95
contact@eliteformation.com

PROGRAMME

RAPPELS DES FONDAMENTAUX

- Les éléments structurels des projets
- Synoptique de la vie du projet de la conception à la réalisation
- Rappel des différentes phases d'un projet : PRO, APS, APD, DCE
- Les différents acteurs et intervenants du projet (rôles et responsabilités)
- Marchés privés, public, PPP

DEFINITIONS DE LA MISSION, ROLES ET RESPONSABILITES

- Définition et champs d'application de la mission d'OPC
- Les spécificités O.P.C (marché privé / loi MOP)
- Pourquoi un OPC sur un projet, intégré (à la MOE) ou séparé (indépendant)
- Les différents cas de répartition par lots
- L'O.P.C sur l'ensemble du déroulement du projet
- Rôle, missions, tâches et responsabilités du pilote
- Les caractéristiques du contrat O.P.C (contenu, coût)

L'OPC DANS LE PROJET DE L'OS AUX OPR

- Les documents contractuels du dossier marché
- La notification des marchés, les OS (Ordres de Service) et la phase de préparation
- La gestion des marchés et les situations
- La réception, la livraison et la mise en service
- Le dossier DOE et le dossier DIUO
- Les diverses commissions
- Les OPR (Opérations Préalables à la réception) et les levées des réserves
- Le parfait achèvement et ses réserves

L'ORDONNANCEMENT ET LA PLANIFICATION DES TACHES

- En quoi consiste l'ordonnancement ?
- Construire l'ordonnancement ou s'approprier un ordonnancement
- Analyse des pièces graphiques et écrites (documents contractuels)
- Définir et lister les tâches
- Détermination des contraintes
- Etablir le planning des travaux
- Le délai contractuel pour l'établissement du planning travaux et sa notification
- Le suivi et les avancements
- Les causes de retard et leur traitement
- Le recalage : dans quelles circonstances et quelles conséquences ?
- Exemple de planning
- Parlons d'aide à la planification !

LE PILOTAGE

- La réunion de cadrage ou de lancement
- Le suivi des travaux sur site dans le respect de l'ordonnancement
- Les situations et la prise en compte des avancements
- Anticiper et gérer les retards
- Analyser les dérives
- Le rendez-vous de chantier et la visite de chantier
- Le PV de réunion, son contenu et ses annexes
- Les suivis pendant l'exécution
- Les suivis de la responsabilité de l'OPC dans le détail
- Les pénalités de retards
- La gestion des effectifs
- Le suivi des intempéries
- Les témoins et les échantillons
- La base de plans : le suivi des études et de la synthèse
- Les documents et leur diffusion (études et visas)

LA COORDINATION

- Faire respecter les pièces- marchés (signées et contractuelles)
- L'animation des équipes sur site
- Faire respecter l'ordonnancement
- Analyser les dérives et savoir les communiquer
- Prévention et information vers la Maîtrise d'Ouvrage
- Les moyens et les outils de communication du pilote

LES + DE PLANITEC FORMATION

A toute heure de la journée, boissons chaudes et petites collations sont à votre entière disposition gratuitement à la cafétéria. L'accès Internet WIFI Haut Débit.
Des bouteilles d'eau minérale individuelles.
La pochette du stagiaire (bloc note, stylo, le guide du 9ème et de Paris, le plan de Paris et des transports).

LES + DE CETTE FORMATION

Les retours d'expériences concrets de nos formateurs.
Le pack pédagogique contenant :

- Toute la documentation et les supports de cours de votre formation reliés.
- Le livret contenant les exercices, les cas pratiques, les mises en situations qui ont été étudiés et leurs corrigés.



APPROFONDIR CE SUJET

IDEE PARCOURS

Parcours métier certifiant Pilote OPC® - p.80
Parcours OPC - p.82

FORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Parcours les incontournables du BTP - p.84
Les désordres et les différentes pathologies d'un bâtiment - p.100
MS PROJECT – Planifier, piloter et optimiser - p.56



MANAGER EFFICACEMENT UN PROJET COMPLEXE

MOBILISER, REUNIR & FEDERER

OBJECTIFS

A l'issue de cette formation, vous serez capables de :

- Mettre en place des moyens organisationnels et humains pour suivre efficacement un projet
- Préparer et mener une réunion
- Gérer les personnalités difficiles ainsi que les conflits
- Adopter des comportements appropriés pour vous et pour les autres

PUBLIC

Les chefs de projets désirant faire un point sur leurs acquis professionnels en termes de management d'équipe-projet ou toute personne amenée à devenir chef de projet à court terme.

METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES

Cette formation se fera suivant une alternance d'apports théoriques, de jeux de rôles, d'exercices et d'auto-évaluation.

DUREE : 2 jours

DATES

Les 23 et 24 sept. 2015
Les 21 et 22 octobre 2015
Les 02 et 03 déc. 2015
Les 20 et 21 janv. 2016
Les 17 et 18 fév. 2016
Les 16 et 17 mars 2016
Les 20 et 21 avr. 2016
Les 25 et 26 mai 2016
Les 22 et 23 juin 2016
Les 20 et 21 juillet 2016

TARIFS INTER ENTREPRISES 1150 €

Tarifs Carte privilège, demandeurs d'emplois, entrepreneurs individuels, auto entrepreneurs : se référer à notre grille tarifaire.

INTRA ENTREPRISE

Cette formation est régulièrement organisée en intra-entreprise, n'hésitez pas à nous contacter.
· Vous choisissez vos dates et votre lieu (vos locaux ou nos locaux)
· Nous vous proposons un intervenant expert
· Nous pouvons adapter le contenu à vos besoins spécifiques

RENSEIGNEMENTS & INSCRIPTIONS

01 48 78 16 95
contact@eliteformation.com

PROGRAMME

CONCEPTS GENERAUX : LES OUTILS DE GESTION DE PROJET

- Les différents outils de suivi informatiques
- La nécessité du suivi
- Les conséquences d'un suivi approximatif

LES OUTILS DE MANAGEMENT DE PROJET

- La réunion de lancement
- Les réunions d'avancement
- Les différents reporting
- Les visites de chantier
- Les autres modes de collecte d'informations

MOBILISER L'EQUIPE PROJET

- Comprendre les motivations, les fonctionnements et les attentes de son équipe
- Diffuser une vision commune sur les objectifs et les résultats
- Mobiliser son équipe et les parties prenantes à toutes les étapes du projet

PREPARER UNE REUNION

- Définir le type de réunion (informative, de décision, de travail)
- Définir précisément les objectifs et les résultats attendus
- Bien choisir les participants
- Ecrire un ordre du jour clair
- Organiser la réunion (horaires, lieux, timing)
- Convoquer les participants

CONDUIRE UNE REUNION

- Adapter son comportement au type de réunion
- Savoir capter son auditoire
- Atteindre ses objectifs
- Gérer les perturbateurs
- Connaitre les règles générales d'un compte rendu de réunion

GERER LES CONFLITS

- Faire la différence entre un fait, un sentiment et une opinion
- Connaitre les étapes de l'escalade d'un conflit
- Repérer, anticiper les conflits
- Définir et mettre en place les actions correctives
- Gérer les conflits techniques
- Gérer les conflits relationnels

MIEUX SE CONNAITRE POUR MIEUX REAGIR DANS LES SITUATIONS DIFFICILES

- Réagir face à l'agressivité
- Se connaître pour mieux maîtriser ses réactions
- Apprendre les bases de la communication non violente
- S'affirmer dans les situations difficiles
- Discerner le comportement de l'autre pour agir en conséquence
- S'adapter aux situations et aux personnes
- Adopter un comportement «maîtrisé» et professionnel

LES + DE PLANITEC FORMATION

A toute heure de la journée, boissons chaudes et petites collations sont à votre entière disposition gratuitement à la cafétéria. L'accès Internet WIFI Haut Débit.
Des bouteilles d'eau minérale individuelles.
La pochette du stagiaire (bloc note, stylo, le guide du 9ème de Paris, le plan de Paris et des transports).

LES + DE CETTE FORMATION

Les retours d'expériences concrets de nos formateurs.
Le pack pédagogique contenant :

- Toute la documentation et les supports de cours de votre formation reliés.
- Le livret contenant les exercices, les cas pratiques, les mises en situations qui ont été étudiés et leurs corrigés.



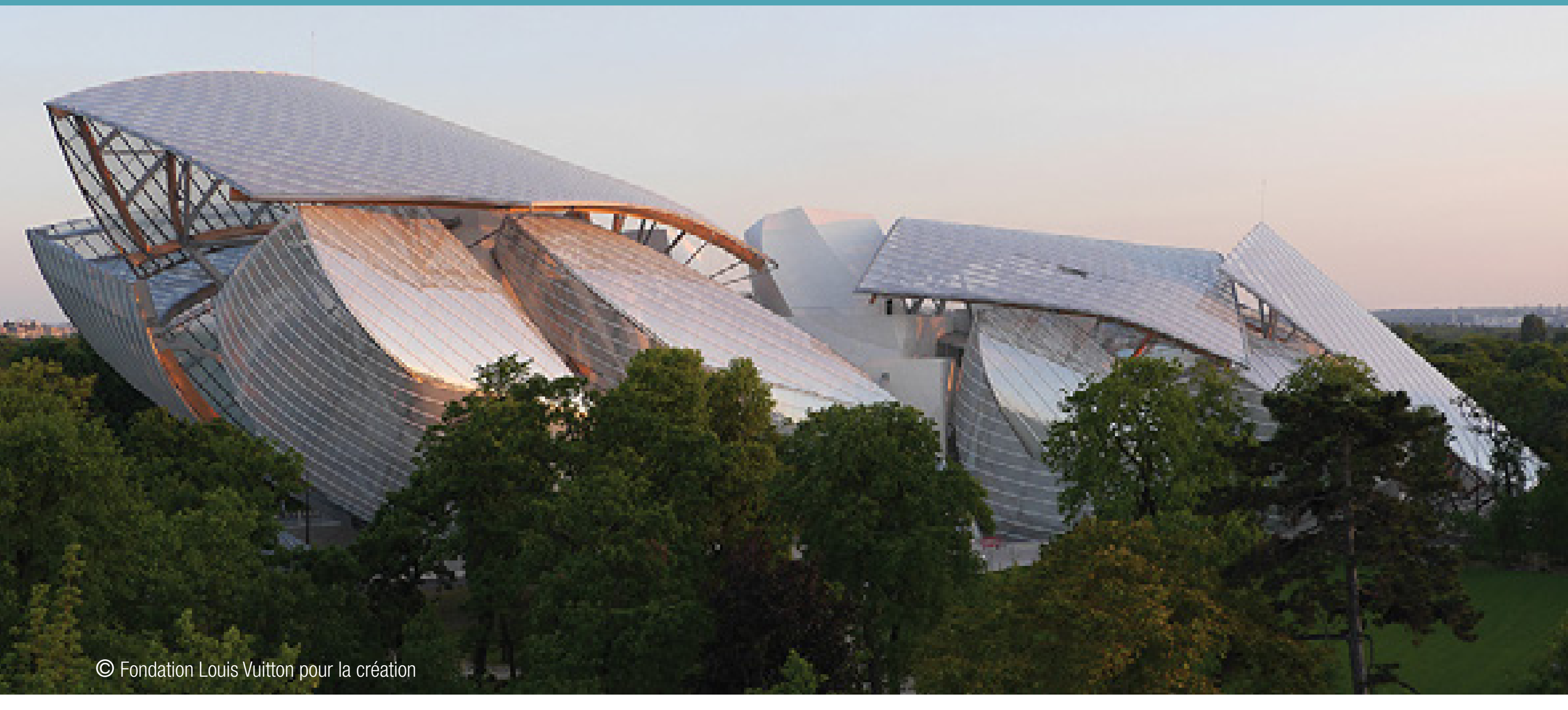
APPROFONDIR CE SUJET

IDEE PARCOURS

Parcours Manager - p.42

FORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Réussir le lancement d'un projet complexe - p.44
Clore un projet et capitaliser son expérience - p.48


© Fondation Louis Vuitton pour la création

LA GESTION ELECTRONIQUE DES DOCUMENTS (GED)

DANS LE CADRE DES PROJETS COMPLEXES

OBJECTIFS

A l'issue de cette formation, vous serez capable de :

- Connaître les enjeux de la Gestion Electronique de Documents (GED) dans le secteur industriel
- Connaître les différences et les complémentarités entre la GED, la Dématérialisation et l'Archivage électronique
- Définir une méthode de mise en œuvre
- Comprendre en 1ère approche les types de gains potentiels d'une GED
- Connaître les points sensibles d'une GED

PUBLIC

Toute personne chargée pour son propre travail et/ou pour celui d'autres, de classer et de gérer des documents papier ou électronique en grande quantité, tels que comptes-rendus de réunion, notes de suivi de projet, lettres recommandées, cahier des charges, études, plans,…

Mais aussi les chefs de service souhaitant améliorer le partage des documents en entreprise, pour réduire les temps de recherche, améliorer l'efficacité et être moins dépendants des mouvements de personnel dans l'entreprise, qui « partent avec leur savoir ».

METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES

Des apports méthodologiques qui s'appuient sur des exemples de solutions existantes.
Des réflexions seront menées par le groupe pour approfondir certaines notions, à partir de l'expérience des participants.
De brefs travaux pratiques sur des cas concrets seront étudiés en groupe.

DUREE : 1 jour

DATES

Le 23 oct. 2015
Le 04 déc. 2015
Le 19 fév. 2016
Le 22 avril 2016
Le 24 juin 2016

TARIFS INTER ENTREPRISES 510 € HT

Tarifs Carte privilège, demandeurs d'emplois, entrepreneurs individuels, auto entrepreneurs : se référer à notre grille tarifaire.

INTRA ENTREPRISE

Cette formation est régulièrement organisée en intra-entreprise, n'hésitez pas à nous contacter.
· Vous choisissez vos dates et votre lieu (vos locaux ou nos locaux)
· Nous vous proposons un intervenant expert
· Nous pouvons adapter le contenu à vos besoins spécifiques

RENSEIGNEMENTS & INSCRIPTIONS

01 48 78 16 95
contact@eliteformation.com

PROGRAMME

LE CONCEPT DE « GESTION ELECTRONIQUE DE DOCUMENTS »

- Qu'est-ce qu'une Gestion Electronique de Document ?
- Comprendre ce qu'est un « Document »
- Utiliser une GED pour rechercher des documents

LES BENEFICES D'UNE GED

- Connaître les avantages pour les utilisateurs
- Découvrir les fonctionnalités clés
- Comprendre la notion de recherche plein texte

LES GRANDS PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT D'UNE GED

- Découvrir le cycle de vie du document
- Le rôle d'une GED dans le cycle de vie du document

LES MODALITES D'EXPLOITATION ET LES DIFFERENTES OPERATIONS

- Le versement des documents
- L'indexation
- Le classement
- La recherche

LES TYPES DE GAINS QU'UNE GED APPORTE A L'ENTREPRISE

- Les gains capturables
- Les gains de productivité
- Les gains de performance commerciale
- Les réductions de risque

LA GED, AU SERVICE DE L'ORGANISATION DE L'ENTREPRISE

- Aborder une approche méthodologique de mise en œuvre d'une GED

LA GED ET LA DEMATERIALISATION

- Connaître les notions de dématérialisation
- Comprendre la complémentarité GED / Dématérialisation
- Savoir dans quels cas GED et Dématérialisation sont dissociables
- Placer la dématérialisation dans le cycle de vie du document

LA GED ET L'ARCHIVAGE ELECTRONIQUE

- Comprendre ce qu'est l'archivage
- Préciser les notions d'archivage électronique et physique
- Les différences et complémentarités entre GED et Archivage électronique

LES POINTS SENSIBLES D'UNE GED

- Les droits d'accès
- La gestion des utilisateurs
- Les documents en grande quantité
- La définition de la typologie des documents
- L'accès à distance
- La confidentialité
- La notion de « statut » du document
- Le « versionning » et son intégration dans le cycle de vie

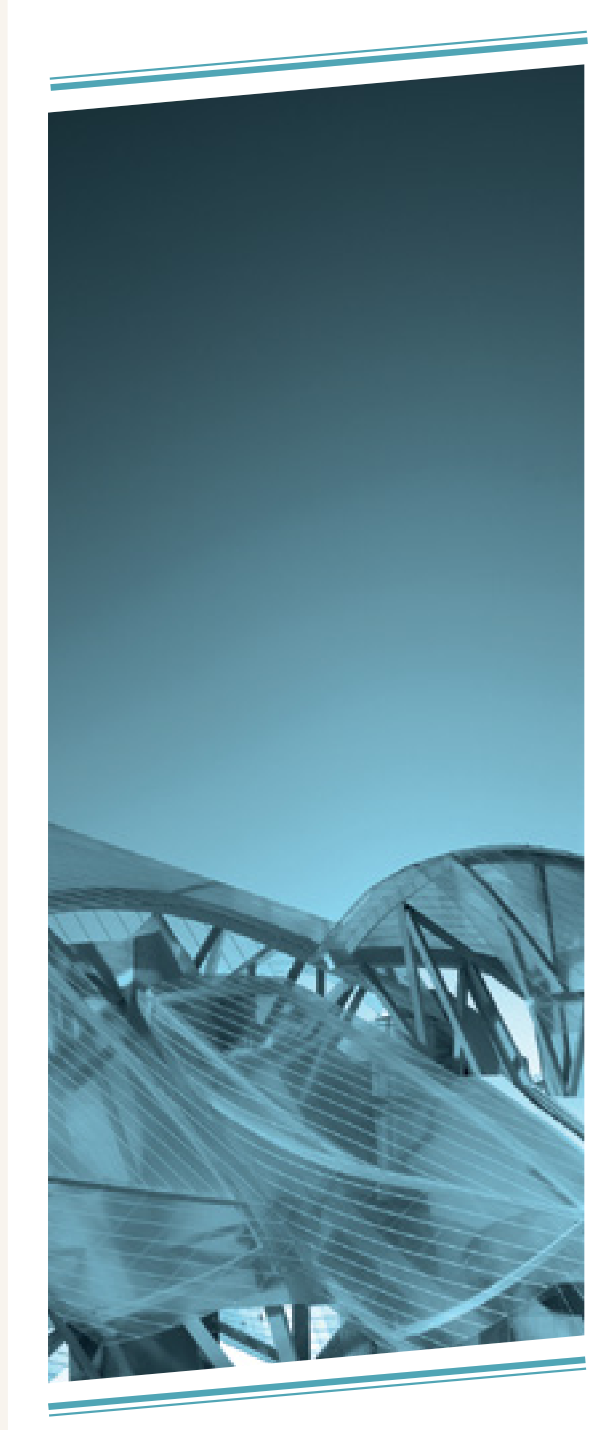
LES + DE PLANITECFORMATION

A toute heure de la journée, boissons chaudes et petites collations sont à votre entière disposition gratuitement à la cafétéria. L'accès Internet WIFI Haut Débit.
Des bouteilles d'eau minérale individuelles.
La pochette du stagiaire (bloc note, stylo, le guide du 9ème et de Paris, le plan de Paris et des transports).

LES + DE CETTE FORMATION

Les retours d'expériences concrets de nos formateurs.
Le pack pédagogique contenant :

- Toute la documentation et les supports de cours de votre formation reliés.
- Le livret contenant les exercices, les cas pratiques, les mises en situations qui ont été étudiés et leurs corrigés.





MS PROJECT - PLANIFIER, PILOTER ET OPTIMISER

OBJECTIFS

A l'issue de cette formation, vous serez capables de :

- Construire un planning détaillé
- Suivre l'avancée du projet et comparer les différents états du plannins
- Construire des rapports personnalisés
- Personnaliser un planning

PUBLIC

Planificateurs, membres et intervenants d'une équipe de projets, gestionnaires de projets.

METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES

Cette formation s'appuie sur une étude de cas qui sera déroulée pendant toute la durée de la formation.
Les sessions sont organisées pour un groupe restreint de stagiaires pour favoriser les échanges d'expériences et laisser une place nécessaire aux questionnements individuels.

DUREE : 3 jours

DATES

Les 14, 15 et 16 sept. 2015
Les 14, 15 et 16 oct. 2015
Les 02, 03 et 04 nov. 2015
Les 25, 26 et 27 nov. 2015
Les 14, 15 et 16 déc. 2015
Les 11, 12 et 13 janv. 2016
Les 10, 11 et 12 fév. 2016
Les 07, 08 et 09 mars 2016
Les 13, 14 et 15 avril 2016
Les 18, 19 et 20 mai 2016
Les 15, 16 et 17 juin 2016
Les 11, 12 et 13 juillet 2016

TARIFS INTER ENTREPRISES 1350 €

Tarifs Carte privilège, demandeurs d'emplois, entrepreneurs individuels, auto entrepreneurs : se référer à notre grille tarifaire.

INTRA ENTREPRISE

Cette formation est régulièrement organisée en intra-entreprise, n'hésitez pas à nous contacter.
· Vous choisissez vos dates et votre lieu (vos locaux ou nos locaux)
· Nous vous proposons un intervenant expert
· Nous pouvons adapter le contenu à vos besoins spécifiques

RENSEIGNEMENTS & INSCRIPTIONS

01 48 78 16 95
contact@eliteformation.com

PROGRAMME

LES FONDAMENTAUX DE LA PLANIFICATION

- Qu'est-ce qu'un projet ?
- Bâtir un planning : méthodologie

INTRODUCTION AU LOGICIEL

- Présentation générale
- La notion de projets
- Paramétrer Ms Project
- Travailler avec le ruban & Microsoft® Office Backstage™
- Afficher la chronologie détaillée
- Créer des modèles de présentation

PERSONNALISATIONS

- Personnaliser les barres d'affichages et barres d'outils
- Créer un modèle de projet personnalisé
- Personnaliser l'organigramme des tâches

CONSTRUIRE ET PLANIFIER SON PROJET

- Gérer les options de calculs
- Préparer les affichages et présentations
- Personnaliser les tables (champs, colonnes, cellules et filtres)
- Créer un projet
- Définir les calendriers
- Définir les durées, les charges et les contraintes
- Découpage : créer et structurer en Work Breakdown Structure
- Construire un réseau PERT
- Organiser en diagramme de Gantt
- Consulter les statistiques du projet
- Vérifier votre réseau logique avec l'inspecteur de tâche
- La question des contraintes
- Travailler avec les échéances

PILOTER ET OPTIMISER SON PLANNING

- L'analyse des marges
- L'analyse du chemin critique
- L'analyse des écarts
- L'optimisation du réseau et des liaisons
- La question de la planification initiale
- Les comparaisons entre les différents états du planning
- Suivi du projet et suivi des tâches
- GANTT et table de suivi
- Avancement par les dates et les durées
- Avancement par les charges et les ressources
- Recalage et gestion des modifications

LA GESTION DES RESSOURCES

- La typologie des ressources
- Assigner les ressources aux activités
- Définir des plans de charges
- Gérer les sur utilisations
- Travailler avec le planificateur d'équipe

LA GESTION DES COUTS

- Coûts fixes et coûts variables
- Préparer une estimation budgétaire
- Comparer les différents états budgétaires du planning
- Introduction au suivi des coûts

UTILISER LES RAPPORTS

- Utiliser les rapports standards
- Paramétrer un rapport
- Exporter et imprimer un rapport
- Exporter les données sous Excel
- Créer et utiliser des rapports visuels
- Editer des rapports de comparaison

SYNTHESE SUR LA GESTION DE PROJETS AVEC MS PROJECT

- Les intérêts de l'utilisation d'un outil d'aide à la décision
- Les limites de l'outil
- Conclusion générale

LES + DE PLANITEC FORMATION

A toute heure de la journée, boissons chaudes et petites collations sont à votre entière disposition gratuitement à la cafétéria. L'accès Internet WIFI Haut Débit.
Des bouteilles d'eau minérale individuelles.
La pochette du stagiaire (bloc note, stylo, le guide du 9ème et de Paris, le plan de Paris et des transports).

LES + DE CETTE FORMATION

Les retours d'expériences concrets de nos formateurs.
Le pack pédagogique contenant :

- Toute la documentation et les supports de cours de votre formation reliés.
- Le livret contenant les exercices, les cas pratiques, les mises en situations qui ont été étudiés et leurs corrigés.
- Le manuel d'utilisation des Editions ENI



APPROFONDIR CE SUJET

IDEE PARCOURS

Parcours métier certifiant planificateur - p.52
Parcours MS Project - p.54

FORMATIONS COMPLEMENTAIRES

MS PROJECT - Ressources et reporting - p.58
MS PROJECT - Coûts et reporting - p.60



MS PROJECT - RESSOURCES ET REPORTING

OBJECTIFS

A l'issue de cette formation, vous serez capables de :

- Acquérir les méthodes indispensables aux calculs de charges
- Gérer le lissage et nivellement
- Présenter une estimation de charges
- Exploiter au mieux toutes les compétences et leurs contraintes

PUBLIC

Une formation créée pour les décideurs, chefs de projets, conducteurs d'opération, superviseurs, manageurs qui doivent exploiter tous les potentiels pour maintenir les objectifs.

Prérequis

Cette formation est réservée aux personnes qui ont une bonne connaissance du logiciel ou qui ont suivi au préalable notre formation initiale sur ce logiciel.

METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES

Cette formation s'appuie sur une étude de cas qui sera déroulée pendant toute la durée de la formation.
Les sessions sont organisées pour un groupe restreint de stagiaires pour favoriser les échanges d'expériences et laisser une place nécessaire aux questionnements individuels.

DUREE : 1 jour

DATES

Le 17 sept. 2015
Le 19 oct. 2015
Les 05 nov. 2015
Le 30 nov. 2015
Le 17 déc. 2015
Le 14 janv. 2016
Le 15 fév. 2016
Le 10 mars 2016
Le 18 avr. 2016
Le 23 mai 2016
Le 20 juin 2016
Le 18 juillet 2016

TARIFS INTER ENTREPRISES 450 €

Tarifs Carte privilège, demandeurs d'emplois, entrepreneurs individuels, auto entrepreneurs : se référer à notre grille tarifaire.

INTRA ENTREPRISE

Cette formation est régulièrement organisée en intra-entreprise, n'hésitez pas à nous contacter.
· Vous choisissez vos dates et votre lieu (vos locaux ou nos locaux)
· Nous vous proposons un intervenant expert
· Nous pouvons adapter le contenu à vos besoins spécifiques

RENSEIGNEMENTS & INSCRIPTIONS

01 48 78 16 95
contact@eliteformation.com

PROGRAMME

LES RESSOURCES

- Estimer les moyens nécessaires à la réalisation de vos activités
- Gérer le plan de charges
- Les différentes méthodes d'estimation
- Créer des ressources génériques ou spécifiques
- Affecter les ressources comme moyen
- Distribution en fonction des disponibilités
- Distribution en fonction des contraintes du planning
- Présenter la répartition des charges

LE REPORTING (PRESENTATION ET SUIVI DES CHARGES)

- Communiquer, demander et traiter les informations
- Présenter un plan de charges
- Sélectionner les ressources, périodes, activités
- Créer des rapports en fonction de critères objectifs
- Traduire vos plans de charges en rapports
- Tracer et exploiter vos courbes de charges

LE SUIVI DES RESSOURCES

- Faire évoluer vos ressources
- Gérer les modifications
- Gérer le nivellement & lissage

TRAVAILLER ET ALIMENTER LES RAPPORTS

- Gérer les rapports d'analyses croisées
- Exporter/Importer les données et animer le suivi

SYNTHESE SUR LA GESTION DES RESSOURCES AVEC MS PROJECT

- Les intérêts de l'utilisation de la solution Microsoft Project
- Les limites de l'outil
- Conclusion générale

LES + DE PLANITEC FORMATION

A toute heure de la journée, boissons chaudes et petites collations sont à votre entière disposition gratuitement à la cafétéria. L'accès Internet WIFI Haut Débit.
Des bouteilles d'eau minérale individuelles.
La pochette du stagiaire (bloc note, stylo, le guide du 9ème et de Paris, le plan de Paris et des transports).

LES + DE CETTE FORMATION

Les retours d'expériences concrets de nos formateurs.
Le pack pédagogique contenant :

- Toute la documentation et les supports de cours de votre formation reliés.
- Le livret contenant les exercices, les cas pratiques, les mises en situations qui ont été étudiés et leurs corrigés.
- Le manuel d'utilisation des Editions ENI



APPROFONDIR CE SUJET

IDEE PARCOURS

Parcours métier certifiant planificateur - p.52
Parcours MS PROJECT - p.54

FORMATIONS COMPLEMENTAIRES

MS PROJECT - Planifier, piloter et optimiser - p.56
MS PROJECT - Coûts et reporting - p.60



MS PROJECT - COÛTS ET REPORTING

OBJECTIFS

A l'issue de cette formation, vous serez capables de :

- Interpréter et communiquer par la technique de la valeur acquise (Earned Value Management)
- Contrôler les coûts futurs de votre projet
- Acquérir les méthodes indispensables à la remontée et au traitement d'informations sur les coûts du projet et leurs tendances

PUBLIC

Une formation créée pour les décideurs, chefs de projets, conducteurs d'opération, superviseurs, managers qui doivent exploiter tous les potentiels pour maintenir les objectifs.

Prérequis

Cette formation est réservée aux personnes qui ont une bonne connaissance du logiciel ou qui ont suivi au préalable notre formation initiale sur ce logiciel.

METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES

Cette formation s'appuie sur une étude de cas qui sera déroulée pendant toute la durée de la formation.
Les sessions sont organisées pour un groupe restreint de stagiaires pour favoriser les échanges d'expériences et laisser une place nécessaire aux questionnements individuels.

DUREE : 1 jour

DATES

Le 18 Sept. 2015
Le 20 oct. 2015
Les 06 nov. 2015
Le 1er déc. 2015
Le 18 déc. 2015
Le 15 janv. 2016
Le 16 fév. 2016
Le 11 mars 2016
Le 19 avr. 2016
Le 24 mai 2016
Le 21 juin 2016
Le 19 juillet 2016

TARIFS INTER ENTREPRISES 450 €

Tarifs Carte privilège, demandeurs d'emplois, entrepreneurs individuels, auto entrepreneurs : se référer à notre grille tarifaire.

INTRA ENTREPRISE

Cette formation est régulièrement organisée en intra-entreprise, n'hésitez pas à nous contacter.
· Vous choisissez vos dates et votre lieu (vos locaux ou nos locaux)
· Nous vous proposons un intervenant expert
· Nous pouvons adapter le contenu à vos besoins spécifiques

RENSEIGNEMENTS & INSCRIPTIONS

01 48 78 16 95
contact@eliteformation.com

PROGRAMME

LES COUTS

- Elément essentiel à la gestion de projets
- Gérer l'allocation des coûts d'un projet
- Définir les différents coûts du projet
- Créer une estimation de répartition à partir d'un budget
- Estimer un budget par consolidation

LE REPORTING PAR LA TECHNIQUE DE LA VALEUR ACQUISE

- Recevoir et communiquer les données
- La technique de calcul de la valeur acquise
- Estimer la courbe d'engagements des coûts
- Préparer une base de comparaison objective
- Préparer un indice de performance des coûts

LE TRAITEMENT DES INFORMATIONS

- Renseigner la valeur acquise (Earned Value)
- Renseigner les coûts engagés du projet (Actual Cost)
- Comparer les différentes interprétations

TRAVAILLER ET ALIMENTER LES RAPPORTS

- Gérer les rapports d'analyses croisées
- Exporter/Importer les données et animer le suivi
- Construire les courbes en S dynamiques (via Excel)
- Communiquer les information

SYNTHESE SUR LA GESTION DES COUTS AVEC MS PROJECT

- Les apports de l'outil
- Les limites de l'outil
- Conclusion générale

LES + DE PLANITEC FORMATION

A toute heure de la journée, boissons chaudes et petites collations sont à votre entière disposition gratuitement à la cafétéria. L'accès Internet WIFI Haut Débit.
Des bouteilles d'eau minérale individuelles.
La pochette du stagiaire (bloc note, stylo, le guide du 9ème et de Paris, le plan de Paris et des transports).

LES + DE CETTE FORMATION

Les retours d'expériences concrets de nos formateurs.
Le pack pédagogique contenant :

- Toute la documentation et les supports de cours de votre formation reliés.
- Le livret contenant les exercices, les cas pratiques, les mises en situations qui ont été étudiés et leurs corrigés.
- Le manuel d'utilisation des Editions ENI



APPROFONDIR CE SUJET

IDEE PARCOURS

Parcours métier certifiant planificateur - p.52
Parcours MS PROJECT - p.54

FORMATIONS COMPLEMENTAIRES

MS PROJECT - Planifier, piloter et optimiser - p.56
MS PROJECT - Ressources et reporting - p.58